

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 «Светлячок» городского округа г. Урюпинск
(МБДОУ «Детский сад № 6 «Светлячок»)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 4 от 23.05.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

с Родительским комитетом
протокол № 2 от 25.04.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 6 «Светлячок»

Е.Ю. Малахова

Приказ № 6 от 23.05.2019 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 6 «СВЕТЛЯЧОК» ГОРОДСКОГО ОКРУГА
г. УРЮПИНСК**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Светлячок» городского округа г. Урюпинск (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 30 августа 2013 № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 № 293 (в редакции от 21 января 2019 г. № 33), Письмом Министерства образования и науки России от 08 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях к порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", нормативно-правовым актом администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области, утверждаемым Постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области ежегодно на 1 марта текущего года «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями городского округа г. Урюпинск, реализующими основные общеобразовательные программы дошкольного образования», Постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 03 декабря 2019 г. № 1058-п "Об утверждении Порядка

комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа г. Урюпинск, реализующих образовательную программу дошкольного образования".

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в возрасте от 2 месяцев до 8 лет в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Светлячок» городского округа г. Урюпинск (далее по тексту – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.4. Документы о приеме в Учреждение подаются родителями (законными представителями) в течение 30 дней с момента выдачи органом, уполномоченным осуществлять учет детей дошкольного возраста - отделом образования администрации городского округа г. Урюпинск. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в Учреждение.

1.5. Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория). При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления.

1.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://svetlichok.obr-urup.ru/>) (Приложение № 1 к Правилам).

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.2. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. Заявление о приеме в Учреждение с прилагаемыми к нему документами, представленными родителями (законными представителями) детей, регистрируется руководителем Учреждения в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 6 «Светлячок». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

2.7. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольные образовательные учреждения, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.10. В случае проведения ремонтных работ в Учреждении, ребенок принимается по их окончании.

Рег. № _____
" _____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 1 к Правилам

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 6
«Светлячок»
Малаховой Елене Юрьевне
(Ф.И.О. руководителя)

от

(Ф. И. О. родителя, законного представителя ребенка)

проживающего по адресу:

(индекс, город, улица, дом, квартира)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____, дата рождения " _____ " _____ 20 ____ года,

место рождения: _____

адрес места жительства ребенка: _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Светлячок» городского округа г. Урюпинск для обучения по образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- направление отдела образования администрации городского округа город Урюпинск;
- медицинское заключение установленной формы;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заявление о согласии на обработку персональных данных

Дополнительно (при наличии): _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного учреждения, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 6 «Светлячок» городского
округа г. Урюпинск

Малаховой Елене Юрьевне
(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(Ф. И. О. родителя, законного представителя ребенка)

Адрес фактического проживания:

(индекс, адрес полностью)

Контактные телефоны: _____

Заявление на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О
персональных данных» я, гражданин _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____, выдан « _____ » _____

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

адрес места регистрации: _____

даю свое письменное согласие на:

- обработку персональных данных с использованием средств автоматизации моих
персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество,
пол, дату рождения, адрес места регистрации, контактный телефон, реквизиты
свидетельства о рождении ребенка;

- использование фотографий ребенка при оформлении стендов и сайта Учреждения,
при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим
законодательством.

Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего
ребенка действует на срок действия договора между мною и образовательным
учреждением.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в соответствии с действующим
законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)